

臺灣港務股份有限公司安全維護會報設置要點

壹、法令依據：

- 一、政風機構預防危害或破壞本機關事件作業要點。
- 二、政風機構協助處理陳情請願事項作業要點。
- 三、政風機構人員設置條例第 1 條、第 5 條第 7 款。
- 四、政風機構人員設置條例施行細則第 10 條第 2 款、第 3 款。
- 五、行政院安全管理手冊

貳、設置目的：

臺灣港務股份有限公司〈以下簡稱：本公司〉依業務特性、整體環境及設施安全狀況，組設安全維護會報，並由政風處定期召開會議，邀集本公司總經理、各處主管及各港務分公司總經理參加，討論本公司重大危安、災害、偶突發事故與整體安全工作事項之執行成效與缺失，研商改進方法及強化作為，作成會議決議，分由各相關單位列管執行，以確保本公司之人員及設施安全。

參、作業要領：

一、基本原則

安全維護會報之召開，應秉持「提案確實，決議落實」之基本原則，瞭解公司安全維護工作執行情形，確實將有待加強事項彙成提案，於會議中討論溝通，並對會議結論與決議事項分工執行，定期檢視決議事項落實狀況，進行追蹤管考，提昇安全維護會報之成效。

二、作業方式

- 〈一〉安全維護會報由總經理或授權主管主持，邀集本公司總經理、各處主管及各港務分公司總經理參加，必要時另邀請港警局及轄區警察單位參加，由政風處負責秘書作業。

- 〈二〉 安全維護會報之召開，以 1 年召開 1 次為原則，必要時得召開臨時會議。
- 〈三〉 安全維護會報得獨立召開，或併同廉政會報召開。
- 〈四〉 政風處負責秘書作業，所提會議資料內容，應以公司整體設施及安全維護工作事項為範圍。
- 〈五〉 政風處工作報告內容，包括彙整上次安全維護會報之會議決議及主席裁示事項各單位辦理情形，及特定期間〈00 年 0 月至 0 月〉內各項安全狀況與安全維護作為之成果。
- 〈六〉 及特定期間〈00 年 0 月至 0 月〉內各項安全狀況與安全維護作為之成果，包括：
 1. 危害、破壞本公司之危安狀況。
 2. 重大聚眾大規模、圍堵抗爭、暴力衝突、違反「集會遊行法」陳情請願事件及預警資料。
 3. 對社會、機關可能產生影響之一般危安、災害事故。
 4. 重大危安事故、災害事件（空難、海難、交通、天然災害及其他事故人員死亡 3 人以上、人員受傷 10 人以上或媒體大幅報導事件），及後續相關處理情形等資料。
 5. 影響多數民眾行的安全及權益或受立委、民代及地方行政首長關切事件。
 6. 因特殊之人、事、時、地，具新聞性、政治性、社會敏感性事件。
 7. 執行首長貴賓安全維護工作成果。
 8. 執行「十月慶典」「春安工作」等專案性安全工作成果。
 9. 預防措施安全狀況檢查結果。
 10. 公務機密維護檢查結果。
 11. 其他重要狀況。

- 〈七〉專案報告由政風處或指定業務單位提報，針對推動公司安全維護專案措施或執行缺失，作專題報告。
- 〈八〉提案內容應以新〈修〉訂維護規章措施、研擬創新維護作為、維護檢查缺失改善作為及其他有關安全措施之建議等事項為主，經與會人員討論後達成共識。
- 〈九〉安全維護會報召開前由秘書單位協調秘書處協助會場茶水、空調、音效調控等佈置事宜。
- 〈十〉會議資料內附機密性、敏感性之文書時，應明確標示其機密等級，並編號當場分發，會後收回，不得隨開會通知附送與會人員。
- 〈十一〉會議結束後秘書單位應儘速完成紀錄之製作，並簽報總經理核定後，函發參加會報之與會成員及各分公司，依照會議決議辦理。
- 〈十二〉本要點奉總經理核定後實施，如有未盡事項得隨時修訂之。